

Regulamin rekrutacji do Szkoły Muzycznej I stopnia w Kozienicach

Podstawa prawna:

- Art. 142 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 roku (Dz. U. z 2019 r. poz. 686 ze zm.) w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

§1. Warunki i tryb przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej w Szkole Muzycznej I stopnia w Kozienicach

1. Szkoła Muzyczna I stopnia w Kozienicach prowadzi rekrutację na następujące instrumenty: fortepian, akordeon, gitarę, skrzypce, wiolonczelę, flet, klarnet, saksofon, trąbkę, puzon i perkusję.
2. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej:
 - a) szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia jest ukończenie w danym roku kalendarzowym co najmniej 7 roku życia i nie przekroczenie 10 roku życia;
 - b) szkoły muzycznej I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia jest ukończenie w danym roku kalendarzowym co najmniej 8 roku życia i nie przekroczenie 16 roku życia.
3. O przyjęcie do klasy pierwszej mogą się także ubiegać rodzice/opiekunowie prawni dziecka, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, pod warunkiem jeżeli dziecko to:
 - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych.
4. Szkoła prowadzi nieodpłatnie poradnictwo, obejmujące informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole oraz działalność konsultacyjną podczas tzw. dni otwartych.
5. Rodzice/opiekunowie prawni kandydata ubiegającego się o przyjęcie do klasy pierwszej składają wniosek o przyjęcie do szkoły. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki w szkole muzycznej (obowiązkowe);
 - 2) zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego lub opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole -

w przypadku kandydata, który w danym roku kalendarzowym nie ukończył 7 lat;

3) oraz odpowiednio:

- 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
- 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2023 r., poz. 100 z późn. zm.);
- 3) dokument poświadczający niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata lub obojga rodziców kandydata albo niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 4) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
- 5) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2023 r., poz. 1426,1429).

6. Termin składania wniosku wraz z załącznikami wyznacza dyrektor szkoły stosownym zarządzeniem i podaje do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej szkoły.
7. Kwalifikacja kandydatów do szkoły odbywa się na podstawie badania przydatności.
8. Badanie przydatności kandydatów do szkoły polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych, warunków psychofizycznych, predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie na podstawie opracowanego testu.
9. Termin przeprowadzenia badania przydatności wyznacza dyrektor szkoły stosownym zarządzeniem i podaje do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej szkoły na co najmniej 30 dni przed terminem jego przeprowadzenia.

§2. Skład i szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli szkoły komisję rekrutacyjną, zwaną dalej „komisją”, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków tej komisji.
2. W przypadkach uzasadnionych liczbą kandydatów, a także liczbą specjalizacji kształcenia, do przeprowadzenia badania przydatności kandydatów dyrektor może powołać spośród członków komisji, o której mowa w ust. 1, zespoły kwalifikacyjne liczące co najmniej 3 osoby.
3. Do szczegółowych zadań komisji należy:
 - 1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji;
 - 2) ustalenie odpowiednio rodzaju, formy i liczby zadań dla kandydata, realizowanych

- w ramach badania przydatności;
- 3) przeprowadzenie badania przydatności;
 - 4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych - w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności;
 - 5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły nie później niż do dnia 5 sierpnia;
 - 6) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
4. Ocenę ogólną z badania przydatności kandydata stanowi suma punktów zdobytych w teście, o którym mowa w §1 ust 8.
 5. Kandydaci oceniani są w skali od 0 do 25 punktów.
 6. Minimalna liczba punktów, którą należy uzyskać, aby badanie przydatności uważać za zdane wynosi 16 punktów.
 7. Uzyskanie przez kandydata wymaganego minimum (16 punktów) nie gwarantuje przyjęcia do szkoły z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc.
 8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w badaniu przydatności w II etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
 9. Kryteria, o których mowa w ust. 8, mają jednakową wartość.
 10. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach i dokumentach składanych do wniosków o przyjęcie do szkoły.
 11. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów.
 12. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły w formie listy zawierającej imiona i nazwiska kandydatów.
 13. Listy, o których mowa w ust. 11 i ust. 12, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.

14. Listy, o których mowa w ust. 11 i ust. 12, zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
15. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzice/opiekunowie prawni kandydata mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
16. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 15. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia do szkoły oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
17. Rodzice/opiekunowie prawni kandydata mogą wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
18. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 17, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
19. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły, o której mowa w ust. 18 rodzice/opiekunowie prawni mogą wnieść skargę do sądu administracyjnego.

§3. Warunki i tryb przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza, a także w przypadku przechodzenia ucznia z innej publicznej szkoły artystycznej albo w przypadku złożenia przez kandydata wniosku o przyjęcia do szkoły w trakcie roku szkolnego.

1. Rodzice/opiekunowie prawni kandydatów ubiegających się o przyjęcie:
 - 1) do klasy wyższej niż pierwsza
 - 2) do szkoły w przypadku przechodzenia z innej szkoły artystycznej
 - 3) w przypadku złożenia przez kandydata wniosku o przyjęcie w trakcie roku szkolnegoskładają wniosek o przyjęcie do szkoły wraz z zaświadczeniami, o których mowa w §1 ust.5 pkt 1-3.
2. Dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły do klasy programowo wyższej niż pierwsza przeprowadzany jest egzamin kwalifikacyjny w terminie, w którym w szkole przeprowadzane jest badanie przydatności.
3. W przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły artystycznej lub wniosku kandydata o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego przeprowadzany jest egzamin kwalifikacyjny w terminie 30 dni od dnia złożenia podania odpowiednio w sprawie przyjęcia do szkoły.

4. Egzamin kwalifikacyjny obejmuje wiedzę i umiejętności z zajęć edukacyjnych artystycznych na etapie umożliwiającym przyjęcie odpowiednio kandydata albo ucznia na rok kształcenia, o przyjęcie na który kandydat albo uczeń się ubiega.
5. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej oraz praktycznej.
6. W celu przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję kwalifikacyjną złożoną z nauczycieli szkoły, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków tej komisji.
7. Termin egzaminu kwalifikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły stosownym zarządzeniem.

§4. Postanowienia końcowe

1. Dyrektor Szkoły może ogłosić postępowanie uzupełniające, w miarę wolnych miejsc, uwzględniając w swej decyzji możliwości kadrowe i organizacyjne szkoły.
2. Termin postępowania uzupełniającego ustala dyrektor szkoły, z tym, że postępowanie to powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
3. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.
4. Protokoły z postępowania rekrutacyjnego kandydatów przyjętych do szkoły są przechowywane przez cały okres kształcenia ucznia. Protokoły pozostałych kandydatów są niszczone po upływie roku od daty ich sporządzenia.
5. Regulamin przyjęto Zarządzeniem Dyrektora Szkoły nr 9/2023/2024 z dnia 15 lutego 2024 roku.
6. W związku z powyższym traci moc Regulamin rekrutacji z dnia 1 marca 2023 roku.